**specyfikacja warunków zamówienia**

**zAMAWIAJĄCY:**

Zespół szkół nr 2 im. eugeniusza kwiatkowskiego w dębicy

Zaprasza do złożenia oferty w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego prowadzonego w trybie podstawowym z fakultatywnymi negocjacjami o wartości zamówienia nie przekraczającej progów unijnych o których stanowi art. 3 ustawy z 11 września 2019 r. - Prawo zamówień publicznych (Dz. U. z 2024 r. poz. 1320 z późn. zm.) – dalej p. z. p. na :

Usługa związaną z zarzadzaniem projektem pn.:

**„Rozwój kompetencji młodego człowieka kluczem do zawodowego sukcesu”**

**Przedmiotowe postępowanie prowadzone jest przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Składanie ofert następuje za pośrednictwem platformy zakupowej dostępnej pod adresem internetowym:** https://platformazakupowa.pl/pn/powiatdebicki

Nr postępowania: ZS2.230.50.2024

grudzień 2024

1. **NAZWA ORAZ ADRES ZAMAWIAJĄCEGO**

**Zespół Szkół nr 2 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Dębicy**

ul. Ignacego Lisa 2, 39-200 Dębica

Tel.: +48 (14) 681-35-74

NIP: 872-10-50-742

Adres e-mail: dyrekcja@kwiatek.edu.pl

**Adres strony internetowej, na której jest prowadzone postępowanie i na której będą dostępne wszelkie dokumenty związane z prowadzoną procedurą:** https://platformazakupowa.pl/pn/powiatdebicki

Godziny pracy: 7.00-15.00 od poniedziałku do piątku.

1. **OCHRONA DANYCH OSOBOWYCH**
2. Zgodnie z art. 13 ust. 1 i 2 rozporządzenia Parlamentu Europejskiego i Rady (UE) 2016/679 z dnia 27 kwietnia 2016 r. w sprawie ochrony osób fizycznych w związku z przetwarzaniem danych osobowych i w sprawie swobodnego przepływu takich danych oraz uchylenia dyrektywy 95/46/WE (ogólne rozporządzenie o danych) (Dz. Urz. UE L 119 z dnia 4 maja 2016 r., str. 1; zwanym dalej „RODO”) informujemy, że:
3. administratorem Pani/Pana danych osobowych jest Zespół Szkół Nr 2 im. Eugeniusz Kwiatkowskiego w Dębicy;
4. administrator wyznaczył Inspektora Danych Osobowych, z którym można się kontaktować pod adresem e-mail: agnieszka.gazda@kwiatek365.pl
5. Pani/Pana dane osobowe przetwarzane będą na podstawie art. 6 ust. 1 lit. c RODO w celu związanym z przedmiotowym postępowaniem o udzielenie zamówienia publicznego, prowadzonym w trybie przetargu nieograniczonego.
6. odbiorcami Pani/Pana danych osobowych będą osoby lub podmioty, którym udostępniona zostanie dokumentacja postępowania w oparciu o art. 74 ustawy P.Z.P.
7. Pani/Pana dane osobowe będą przechowywane, zgodnie z art. 78 ust. 1 P.Z.P. przez okres 4 lat od dnia zakończenia postępowania o udzielenie zamówienia, a jeżeli czas trwania umowy przekracza 4 lata, okres przechowywania obejmuje cały czas trwania umowy;
8. obowiązek podania przez Panią/Pana danych osobowych bezpośrednio Pani/Pana dotyczących jest wymogiem ustawowym określonym w przepisanych ustawy P.Z.P., związanym z udziałem w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego.
9. w odniesieniu do Pani/Pana danych osobowych decyzje nie będą podejmowane w sposób zautomatyzowany, stosownie do art. 22 RODO.
10. posiada Pani/Pan:
11. na podstawie art. 15 RODO prawo dostępu do danych osobowych Pani/Pana dotyczących (w przypadku, gdy skorzystanie z tego prawa wymagałoby po stronie administratora niewspółmiernie dużego wysiłku może zostać Pani/Pan zobowiązana do wskazania dodatkowych informacji mających na celu sprecyzowanie żądania, w szczególności podania nazwy lub daty postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu albo sprecyzowanie nazwy lub daty zakończonego postępowania o udzielenie zamówienia);
12. na podstawie art. 16 RODO prawo do sprostowania Pani/Pana danych osobowych,
13. na podstawie art. 18 RODO prawo żądania od administratora ograniczenia przetwarzania danych osobowych z zastrzeżeniem okresu trwania postępowania o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursu oraz przypadków, o których mowa w art. 18 ust. 2 RODO
14. prawo do wniesienia skargi do Prezesa Urzędu Ochrony Danych Osobowych, gdy uzna Pani/Pan, że przetwarzanie danych osobowych Pani/Pana dotyczących narusza przepisy RODO;
15. nie przysługuje Pani/Panu:
16. w związku z art. 17 ust. 3 lit. b, d lub e RODO prawo do usunięcia danych osobowych;
17. prawo do przenoszenia danych osobowych, o którym mowa w art. 20 RODO;
18. na podstawie art. 21 RODO prawo sprzeciwu, wobec przetwarzania danych osobowych, gdyż podstawą prawną przetwarzania Pani/Pana danych osobowych jest art. 6 ust. 1 lit. c RODO;
19. przysługuje Pani/Panu prawo wniesienia skargi do organu nadzorczego na niezgodne z RODO przetwarzanie Pani/Pana danych osobowych przez administratora. Organem właściwym dla przedmiotowej skargi jest Urząd Ochrony Danych Osobowych, ul. Stawki 2, 00-193 Warszawa.
20. **TRYB UDZIELENIA ZAMÓWIENIA**
21. Niniejsze postępowanie prowadzone jest w trybie podstawowym zgodnie z art. 275 pkt 2 p.z.p. oraz niniejszą Specyfikacją Warunków Zamówienia, zwaną dalej „SWZ”.
22. Zamawiający przewiduje wyboru najkorzystniejszej oferty z możliwością prowadzenia negocjacji.
23. Szacunkowa wartość przedmiotowego zamówienia nie przekracza progów unijnych o jakich mowa w art. 3 ustawy p.z.p.
24. Zamawiający nie przewiduje aukcji elektronicznej.
25. Zamawiający nie przewiduje złożenia oferty w postaci katalogów elektronicznych.
26. Zamawiający nie prowadzi postępowania w celu zawarcia umowy ramowej.
27. Zamawiający nie zastrzega możliwości ubiegania się o udzielenie zamówienia wyłącznie przez wykonawców, o których mowa w art. 94 p.z.p.
28. **OPIS PRZEDMIOTU ZAMÓWIENIA**
29. Przedmiotem zamówienia jest wybór wykonawcy, który zapewni zespół odpowiedzialny za kompleksowe zarządzanie projektem współfinansowanym ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego Plus, pn. „Rozwój kompetencji młodego człowieka kluczem do zawodowego sukcesu”. Projekt jest skierowany do 225 uczniów i uczennic oraz do 10 nauczycieli i nauczycielek III Liceum Ogólnokształcącego w Zespole Szkół Nr 2 im. Eugeniusza Kwiatkowskiego w Dębicy Dodatkowo projekt zakłada doposażenie 6 pracowni. Zgodnie z obowiązującym wnioskiem o dofinansowanie okres realizacji projektu jest ustalony od 01.06.2024 do 30.06.2026 r. Łączna kwota wydatków kwalifikowalnych to 653 385,63 zł.
30. Zarządzanie projektem obejmuje zapewnienie Zespołu Zarządzającego oraz zapewnienie wyposażenia i materiałów biurowych niezbędnych do obsługi zespołu. Zespół może wykonywać pracę zdalnie jak i w siedzibie Zamawiającego. Zespół zarządzający projektem odpowiedzialny będzie za realizację projektu zgodnie obowiązującą umową o dofinansowanie z założeniami merytorycznymi, z harmonogramem oraz z budżetem projektu określonymi we wniosku o dofinansowanie. Zespół docelowo mają stanowić osoby w ramach niżej wskazanych stanowisk oraz z niżej określonym zakresem obowiązków i zadań:
31. KIEROWNIK PROJEKTU:

* Przygotowanie postępowań na wybór wykonawców usług oraz dostawców
* Planowanie i organizowanie zajęć dodatkowych, kursów i szkoleń dla uczniów/uczennic oraz nauczycieli.
* Współpraca z podwykonawcami i personelem realizującym poszczególne działania.
* Gromadzenie i archiwizacja dokumentacji związanej z realizacją zadań projektowych (np. listy obecności, umowy, protokoły odbioru).
* Przygotowywanie dokumentów potwierdzających realizację wskaźników.
* Wsparcie monitoringu i ewaluacji projektu:
* Przygotowywanie bieżących zestawień dotyczących realizacji działań i osiągania wskaźników.
* Kontakt z uczniami, nauczycielami i pracodawcami w sprawach organizacyjnych.
* Rozwiązywanie bieżących problemów uczestników projektu.
* Identyfikowanie i zarządzanie ryzykami związanymi z realizacją projektu.
* Wdrażanie działań naprawczych w przypadku niezgodności lub problemów.
* Nadzór nad budżetem:
* Kontrola wydatkowania środków finansowych w zgodzie z budżetem projektu.
* Współprzygotowanie wniosków o płatność w zakresie postępu rzeczowego i finansowego oraz ostateczna weryfikacja pod względem formalnym zapisów wniosku o płatność.
* Prowadzenie działań informacyjno-promocyjnych projektu, zgodnie z umową o dofinansowanie i właściwymi wytycznymi.

1. KOORDYNATOR MERYTORYCZNY PROJEKTU:

* Opracowanie harmonogramu zajęć dodatkowych, kursów i szkoleń dla uczniów/uczennic oraz nauczycieli w porozumieniu z Dyrektorem szkoły oraz z wykonawcami i prowadzącymi zajęcia i inne formy wsparcia.
* Nadzór nad prawidłowym przebiegiem zajęć (frekwencja uczestników, dostępność materiałów, zgodność z planem).
* Zapewnienie wsparcia organizacyjnego dla trenerów i prowadzących szkolenia/kursy.
* Gromadzenie list obecności, protokołów odbioru, harmonogramów oraz innych dokumentów potwierdzających realizację zadań projektowych.
* Weryfikacja zgodności dokumentacji z wytycznymi oraz jej archiwizacja.
* Raportowanie i współpraca z Kierownikiem projektu:
* Przygotowywanie raportów okresowych dotyczących przebiegu zajęć i osiągnięcia wskaźników.
* Przekazywanie Kierownikowi projektu informacji o potencjalnych opóźnieniach lub trudnościach w realizacji zadań.
* Współprzygotowanie wniosków o płatność w zakresie postępu rzeczowego.
* Wprowadzanie danych uczestników oraz personelu projektu do właściwych systemów

1. SPECJALISTA DS. ROZLICZEŃ:

* Prowadzenie ewidencji finansowej projektu.
* Przygotowywanie zestawień wydatków projektu zgodnie z budżetem i kategoriami kosztów.
* Weryfikacja faktur, umów, rachunków oraz innych dokumentów finansowych pod kątem poprawności i zgodności z wytycznymi.
* Zapewnienie kompletności i poprawności dokumentacji finansowej przesyłanej do instytucji zarządzającej.
* Udział w audytach oraz przygotowywanie dokumentacji finansowej na potrzeby kontroli zewnętrznych.
* Wyjaśnianie niezgodności i wdrażanie zaleceń pokontrolnych.
* Analiza zgodności działań projektowych z przepisami prawa oraz interpretacja wytycznych EFS+.
* Sporządzanie okresowych raportów finansowych na potrzeby Kierownika projektu
* Informowanie Kierownika projektu o bieżącym stanie realizacji budżetu i ewentualnych zagrożeniach finansowych.

1. Wspólny Słownik Zamówień CPV:

79421000-1 Usługi zarządzania projektem inne niż w zakresie robót budowlanych

1. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert częściowych.
2. Zamawiający nie dopuszcza składania ofert wariantowych oraz w postaci katalogów elektronicznych.
3. **PODWYKONAWSTWO**
4. Wykonawca może powierzyć wykonanie części zamówienia podwykonawcy (podwykonawcom).
5. Zamawiający **nie zastrzega** obowiązku osobistego wykonania przez Wykonawcę kluczowych części zamówienia.
6. Zamawiający wymaga, aby w przypadku powierzenia części zamówienia podwykonawcom, Wykonawca wskazał w ofercie części zamówienia, których wykonanie zamierza powierzyć podwykonawcom oraz podał (o ile są mu wiadome na tym etapie) nazwy (firmy) tych podwykonawców.
7. **TERMIN WYKONANIA ZAMÓWIENIA**
8. Termin realizacji zamówienia wynosi: od dnia podpisania umowy do dnia 31 lipca 2026 r., jednak nie wcześniej niż do dnia ostatecznego rozliczenia i zatwierdzenia projektu przez Instytucję Pośredniczącą tj. Wojewódzki Urząd Pracy w Rzeszowie.
9. Szczegółowe zagadnienia dotyczące terminu realizacji umowy uregulowane są we wzorze umowy stanowiącej **załącznik nr 5 do SWZ**.
10. **WARUNKI UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU**
11. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy nie podlegają wykluczeniu na zasadach określonych w Rozdziale VIII SWZ, oraz spełniają określone przez Zamawiającego warunki udziału w postępowaniu.
12. O udzielenie zamówienia mogą ubiegać się Wykonawcy, którzy spełniają warunki dotyczące:
13. **zdolności do występowania w obrocie gospodarczym:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **uprawnień do prowadzenia określonej działalności gospodarczej lub zawodowej, o ile wynika to z odrębnych przepisów:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **sytuacji ekonomicznej lub finansowej:**

Zamawiający nie stawia warunku w powyższym zakresie.

1. **zdolności technicznej lub zawodowej:**

Wykonawca spełni warunek, jeżeli wykaże, że w okresie ostatnich 5 lat przed upływem terminu składania ofert, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy - w tym okresie, wykonał należycie co najmniej 5 świadczeń polegających na analogicznym jak niniejszy przedmiot zamówienia zakresie usług (kompleksowe zarządzanie i rozliczenie projektu współfinansowanego ze środków UE) o wartości minimum 80 000,00 zł brutto każde świadczenie lub zrealizował samodzielnie lub w partnerstwie minimum 5 projektów współfinansowanych ze środków UE w ramach Europejskiego Funduszu Społecznego i/lub Europejskiego Funduszu Społecznego Plus na kwotę minimum 500 tys. zł każdy.

W przypadku wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie zamawiający uzna ww. warunki za spełniony, jeżeli będzie go spełniał samodzielnie co najmniej jeden z wykonawców.

Zamawiający określa dodatkowy warunek do spełnienia przez wykonawcę w zakresie dysponowania minimum trzema osobami (3) posiadającymi następujące doświadczenie i kompetencje, które to będą odpowiedzialne za realizację usługi po stronie wykonawcy:

1. **Kierownik projektu:**

* posiadanie wyższego wykształcenia (z zakresu zarządzania, zarządzania projektami UE, stosunki międzynarodowe lub pokrewne) lub posiadanie ukończonych studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami UE lub pokrewne,
* co najmniej 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu projektami szkoleniowymi lub edukacyjnymi współfinansowanymi ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFS, EFS plus.
* posiadanie doświadczenia w zarządzaniu co najmniej 3 całościowo rozliczonych projektach współfinansowanych ze środków zewnętrznych o charakterze edukacyjnym lub szkoleniowym (np. projekty finansowane w ramach Erasmus+, Fundusze Norweskie na Edukacje, w ramach programów regionalnych w Perspektywie 2014-2020 lub 2021-2027) na kwotę minimum 500 tys. zł każdy,
* co najmniej 5-letnie doświadczenie w zarządzaniu zespołem,
* znajomość przepisów prawa krajowego oraz UE w zakresie realizowania oraz rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w Perspektywie finansowej 2021-2027 w tym w szczególności znajomość postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
* biegła znajomość pakietu MS Office w tym szczególnie MS Excel, MS Project.

1. **Koordynator merytoryczny projektu:**

* posiadanie wyższego wykształcenia (z zakresu zarządzania, zarządzania projektami UE, stosunki międzynarodowe lub pokrewne) lub posiadanie ukończonych studiów podyplomowych z zakresu zarządzania projektami UE lub pokrewne,
* co najmniej 5-letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów szkoleniowych lub edukacyjnych współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFS, EFS plus,
* znajomość przepisów prawa krajowego oraz UE w zakresie realizowania oraz rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w Perspektywie finansowej 2021-2027 w tym w szczególności znajomość postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
* biegła znajomość pakietu MS Office w tym szczególnie MS Excel, MS Project.

1. **Specjalista ds. rozliczeń:**

* posiadanie wyższego wykształcenia,
* co najmniej 5-letnie doświadczenie w rozliczaniu projektów szkoleniowych lub edukacyjnych, współfinansowanych ze środków Unii Europejskiej, w ramach EFS, EFS plus.
* posiadanie doświadczenia w co najmniej 3 całościowo rozliczonych projektach współfinansowanych ze środków zewnętrznych o charakterze edukacyjnym lub szkoleniowym (np. projekty finansowane w ramach Erasmus+, Fundusze Norweskie na Edukacje, w ramach programów regionalnych w Perspektywie 2014-2020 lub 2021-2027) na kwotę minimum 500 tys. zł każdy,
* znajomość przepisów prawa krajowego oraz UE w zakresie realizowania oraz rozliczania projektów współfinansowanych ze środków Europejskiego Funduszu Społecznego Plus w Perspektywie finansowej 2021-2027 w tym w szczególności znajomość postanowień Wytycznych w zakresie kwalifikowalności wydatków na lata 2021-2027.
* znajomość MS Office, w szczególności MS Excel w stopniu pozwalającym na tworzenie i obsługę zaawansowanych arkuszy kalkulacyjnych,

Powyższych funkcji i doświadczenia nie można łączyć, w związku z tym Wykonawca nie może wykazać się mniejszą liczbą osób.

1. Zamawiający może na każdym etapie postępowania, uznać, że wykonawca nie posiada wymaganych zdolności, jeżeli posiadanie przez wykonawcę sprzecznych interesów, w szczególności zaangażowanie zasobów technicznych lub zawodowych wykonawcy w inne przedsięwzięcia gospodarcze wykonawcy może mieć negatywny wpływ na realizację zamówienia.
2. **PODSTAWY WYKLUCZENIA Z POSTĘPOWANIA**
3. Z postępowania o udzielenie zamówienia wyklucza się Wykonawców, w stosunku do których zachodzi którakolwiek z okoliczności wskazanych:
4. w art. 108 ust. 1 p.z.p.;
5. Wykonawców, w stosunku do których zachodzą przesłanki wykluczenia wskazane w art. 7 ust. 1 ustawy z dnia 13 kwietnia 2022 r. o szczególnych rozwiązaniach w zakresie przeciwdziałania wspieraniu agresji na Ukrainę oraz służących ochronie bezpieczeństwa narodowego (Dz. U. z 2024 r., poz. 507)”.

* Wykonawca nie podlega wykluczeniu w okolicznościach określonych w art. 108 ust. 1 pkt 1, 2, 5 ustawy pzp, jeżeli udowodni Zamawiającemu, że spełnił łącznie przesłanki wskazane w art. 110 ust. 2 ustawy pzp.
* Zamawiający oceni, czy podjęte przez wykonawcę czynności, o których mowa w art. 110 ust. 2 ustawy pzp, są wystarczające do wykazania jego rzetelności, uwzględniając wagę i szczególne okoliczności czynu wykonawcy. Jeżeli podjęte przez wykonawcę czynności nie są wystarczające do wykazania jego rzetelności, zamawiający wyklucza wykonawcę.
* Wykonawca może zostać wykluczony przez Zamawiającego na każdym etapie postępowania o udzielenie zamówienia.
* Wykluczenie Wykonawcy następuje zgodnie z art. 111 ustawy PZP.

1. w art. 109 ust. 1 pkt 4, 5, 7, 8, 9, 10 Pzp, tj.:

- w stosunku do którego otwarto likwidację, ogłoszono upadłość, którego aktywami zarządza likwidator lub sąd, zawarł układ z wierzycielami, którego działalność gospodarcza jest zawieszona albo znajduje się on w innej tego rodzaju sytuacji wynikającej z podobnej procedury przewidzianej w przepisach miejsca wszczęcia tej procedury

- który w sposób zawiniony poważnie naruszył obowiązki zawodowe, co podważa jego uczciwość, w szczególności gdy wykonawca w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa nie wykonał lub nienależycie wykonał zamówienie, co zamawiający jest w stanie wykazać za pomocą stosownych dowodów;

- który z przyczyn leżących po jego stronie, w znacznym stopniu lub zakresie nie wykonał lub nienależycie wykonał albo długotrwale nienależycie wykonywał istotne zobowiązanie wynikające z wcześniejszej umowy w sprawie zamówienia publicznego lub umowy koncesji, co doprowadziło do wypowiedzenia lub odstąpienia od umowy, odszkodowania, wykonania zastępczego lub realizacji uprawnień z tytułu rękojmi za wady;

- który w wyniku zamierzonego działania lub rażącego niedbalstwa wprowadził zamawiającego w błąd przy przedstawianiu informacji, że nie podlega wykluczeniu, spełnia warunki udziału w postępowaniu lub kryteria selekcji, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia, lub który zataił te informacje lub nie jest w stanie przedstawić wymaganych podmiotowych środków dowodowych;

- który bezprawnie wpływał lub próbował wpływać na czynności zamawiającego lub próbował pozyskać lub pozyskał informacje poufne, mogące dać mu przewagę w postępowaniu o udzielenie zamówienia;

- który w wyniku lekkomyślności lub niedbalstwa przedstawił informacje wprowadzające w błąd, co mogło mieć istotny wpływ na decyzje podejmowane przez zamawiającego w postępowaniu o udzielenie zamówienia.

1. **OŚWIADCZENIA I DOKUMENTY, JAKIE ZOBOWIĄZANI SĄ DOSTARCZYĆ WYKONAWCY W CELU POTWIERDZENIA SPEŁNIANIA WARUNKÓW UDZIAŁU W POSTĘPOWANIU ORAZ WYKAZANIA BRAKU PODSTAW WYKLUCZENIA (PODMIOTOWE ŚRODKI DOWODOWE)**
2. Do oferty Wykonawca zobowiązany jest dołączyć aktualne na dzień składania ofert oświadczenie o spełnianiu warunków udziału w postępowaniu oraz o braku podstaw do wykluczenia z postępowania – zgodnie z **Załącznikiem nr 2 do SWZ**;
3. Informacje zawarte w oświadczeniu, o którym mowa w pkt 1 stanowią wstępne potwierdzenie, że Wykonawca nie podlega wykluczeniu oraz spełnia warunki udziału w postępowaniu.
4. Podmiotowe środki dowodowe wymagane od wykonawcy obejmują:
   * 1. Oświadczenie wykonawcy, w zakresie art. 108 ust. 1 pkt 5 ustawy, o braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej, w rozumieniu ustawy z dnia 16 lutego 2007 r. o ochronie konkurencji i konsumentów (Dz. U. z 2021 r. poz. 275), z innym wykonawcą, który złożył odrębną ofertę, ofertę częściową lub wniosek o dopuszczenie do udziału w postępowaniu, albo oświadczenia o przynależności do tej samej grupy kapitałowej wraz z dokumentami lub informacjami potwierdzającymi przygotowanie oferty, oferty częściowej lub wniosku o dopuszczenie do udziału w postępowaniu niezależnie od innego wykonawcy należącego do tej samej grupy kapitałowej – **załącznik nr 4 do SWZ**;
     2. Odpis lub informacja z Krajowego Rejestru Sądowego lub z Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej, w zakresie art. 109 ust. 1 pkt 4 ustawy, sporządzonych nie wcześniej niż 3 miesiące przed jej złożeniem, jeżeli odrębne przepisy wymagają wpisu do rejestru lub ewidencji;
     3. wykaz wykonanych usług porównywalnych z usługami stanowiącymi przedmiot zamówienia, lub wykaz zrealizowanych samodzielnie lub w partnerstwie projektów, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych również wykonywanych, w okresie ostatnich 5 lat, a jeżeli okres prowadzenia działalności jest krótszy – w tym okresie, wraz z podaniem ich wartości, przedmiotu, dat wykonania i podmiotów, na rzecz których usługi zostały wykonane, oraz załączeniem dowodów określających czy te usługi/projekty zostały wykonane lub są wykonywane należycie, przy czym dowodami, o których mowa, są referencje bądź inne dokumenty sporządzone przez podmiot, na rzecz którego usługi były wykonywane, lub dokumenty potwierdzające zrealizowanie wymaganej liczby projektów, a w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych są wykonywane, a jeżeli z uzasadnionej przyczyny o obiektywnym charakterze wykonawca nie jest w stanie uzyskać tych dokumentów – oświadczenie wykonawcy; w przypadku świadczeń powtarzających się lub ciągłych nadal wykonywanych referencje bądź inne dokumenty potwierdzające ich należyte wykonywanie powinny być wydane w okresie ostatnich 3 miesięcy - załącznik nr 6 do SWZ;
     4. Wykaz osób zgodnie z załącznikiem nr 7 do SWZ, które będą odpowiedzialne za realizację usługi po stronie wykonawcy. Dodatkowo Zamawiający wymaga przedłożenia wraz z ofertą dokumentów dowodowych potwierdzających spełnienie warunków wymaganych wobec osób zaangażowanych do realizacji usługi.
5. Zamawiający nie wzywa do złożenia podmiotowych środków dowodowych, jeżeli:
6. może je uzyskać za pomocą bezpłatnych i ogólnodostępnych baz danych, w szczególności rejestrów publicznych w rozumieniu ustawy z dnia 17 lutego 2005 r. o informatyzacji działalności podmiotów realizujących zadania publiczne, o ile wykonawca wskazał w oświadczeniu, o którym mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p dane umożliwiające dostęp do tych środków;
7. podmiotowym środkiem dowodowym jest oświadczenie, którego treść odpowiada zakresowi oświadczenia, o którym mowa w art. 125 ust. 1.
8. Wykonawca nie jest zobowiązany do złożenia podmiotowych środków dowodowych, które zamawiający posiada, jeżeli wykonawca wskaże te środki oraz potwierdzi ich prawidłowość i aktualność.
9. W zakresie nieuregulowanym ustawą p.z.p. lub niniejszą SWZ do oświadczeń i dokumentów składanych przez Wykonawcę w postępowaniu zastosowanie mają w szczególności przepisy rozporządzenia Ministra Rozwoju Pracy i Technologii z dnia 23 grudnia 2020 r. w sprawie podmiotowych środków dowodowych oraz innych dokumentów lub oświadczeń, jakich może żądać zamawiający od wykonawcy oraz rozporządzenia Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie.
10. **POLEGANIE NA ZASOBACH INNYCH PODMIOTÓW**
    * + 1. Wykonawca może w celu potwierdzenia spełniania warunków udziału w polegać na zdolnościach technicznych lub zawodowych podmiotów udostępniających zasoby, niezależnie od charakteru prawnego łączących go z nimi stosunków prawnych.
        2. W odniesieniu do warunków dotyczących doświadczenia, wykonawcy mogą polegać na zdolnościach podmiotów udostępniających zasoby, jeśli podmioty te wykonają świadczenie do realizacji którego te zdolności są wymagane.
        3. Wykonawca, który polega na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, składa, wraz z ofertą, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby do oddania mu do dyspozycji niezbędnych zasobów na potrzeby realizacji danego zamówienia lub inny podmiotowy środek dowodowy potwierdzający, że wykonawca realizując zamówienie, będzie dysponował niezbędnymi zasobami tych podmiotów. Wzór oświadczenia stanowi **załącznik nr 3 do SWZ.**
        4. Zamawiający ocenia, czy udostępniane wykonawcy przez podmioty udostępniające zasoby zdolności techniczne lub zawodowe, pozwalają na wykazanie przez wykonawcę spełniania warunków udziału w postępowaniu, a także bada, czy nie zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, które zostały przewidziane względem wykonawcy.
        5. Jeżeli zdolności techniczne lub zawodowe podmiotu udostępniającego zasoby nie potwierdzają spełniania przez wykonawcę warunków udziału w postępowaniu lub zachodzą wobec tego podmiotu podstawy wykluczenia, zamawiający żąda, aby wykonawca w terminie określonym przez zamawiającego zastąpił ten podmiot innym podmiotem lub podmiotami albo wykazał, że samodzielnie spełnia warunki udziału w postępowaniu.
        6. **UWAGA:** Wykonawca nie może, po upływie terminu składania ofert, powoływać się na zdolności lub sytuację podmiotów udostępniających zasoby, jeżeli na etapie składania ofert nie polegał on w danym zakresie na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby.
        7. Wykonawca, w przypadku polegania na zdolnościach lub sytuacji podmiotów udostępniających zasoby, przedstawia, wraz z oświadczeniem, o którym mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, także oświadczenie podmiotu udostępniającego zasoby, potwierdzające brak podstaw wykluczenia tego podmiotu oraz odpowiednio spełnianie warunków udziału w postępowaniu, w zakresie, w jakim wykonawca powołuje się na jego zasoby, zgodnie z katalogiem dokumentów określonych w Rozdziale IX SWZ.
11. **INFORMACJA DLA WYKONAWCÓW WSPÓLNIE UBIEGAJĄCYCH SIĘ O UDZIELENIE ZAMÓWIENIA (SPÓŁKI CYWILNE/ KONSORCJA)**
12. Wykonawcy mogą wspólnie ubiegać się o udzielenie zamówienia. W takim przypadku Wykonawcy ustanawiają pełnomocnika do reprezentowania ich w postępowaniu albo do reprezentowania i zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego. Pełnomocnictwowinno być załączone do oferty.
13. W przypadku Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia, oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ, składa każdy z wykonawców. Oświadczenia te potwierdzają brak podstaw wykluczenia oraz spełnianie warunków udziału w zakresie, w jakim każdy z wykonawców wykazuje spełnianie warunków udziału w postępowaniu.
14. Wykonawcy wspólnie ubiegający się o udzielenie zamówienia dołączają do oferty oświadczenie, z którego wynika, które roboty usługi wykonają poszczególni wykonawcy.
15. Oświadczenia i dokumenty potwierdzające brak podstaw do wykluczenia z postępowania składa każdy z Wykonawców wspólnie ubiegających się o zamówienie.
16. **SPOSÓB KOMUNIKACJI ORAZ WYJAŚNIENIA TREŚCI SWZ**
    1. Komunikacja w postępowaniu o udzielenie zamówienia i w konkursie, w tym składanie ofert, wniosków o dopuszczenie do udziału w postępowaniu lub konkursie, wymiana informacji oraz przekazywanie dokumentów lub oświadczeń między zamawiającym a wykonawcą, z uwzględnieniem wyjątków określonych w ustawie p.z.p., odbywa się przy użyciu środków komunikacji elektronicznej. Przez środki komunikacji elektronicznej rozumie się środki komunikacji elektronicznej zdefiniowane w ustawie z dnia 18 lipca 2002 r. o świadczeniu usług drogą elektroniczną (Dz. U. z 2024 r. poz. 1513 z późn. zm.).
    2. Ofertę, oświadczenia, o których mowa w art. 125 ust. 1 p.z.p., podmiotowe środki dowodowe, pełnomocnictwa, zobowiązanie podmiotu udostępniającego zasoby sporządza się w postaci elektronicznej, w ogólnie dostępnych formatach danych, w szczególności w formatach .txt, .rtf, .pdf, .doc, .docx, .odt. Ofertę, a także oświadczenie o jakim mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ składa się, pod rygorem nieważności, w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.
    3. Zawiadomienia, oświadczenia, wnioski lub informacje Wykonawcy przekazują:
17. drogą elektroniczną: dyrekcja@kwiatek.edu.pl;
18. poprzez Platformę, dostępną pod adresem: https://platformazakupowa.pl/pn/powiatdebicki
    1. Wykonawca jako podmiot profesjonalny ma obowiązek sprawdzania komunikatów i wiadomości bezpośrednio na platformazakupowa.pl przesłanych przez zamawiającego, gdyż system powiadomień może ulec awarii lub powiadomienie może trafić do folderu SPAM.
    2. Zamawiający, zgodnie z Rozporządzeniem Prezesa Rady Ministrów z dnia 30 grudnia 2020 r. w sprawie sposobu sporządzania i przekazywania informacji oraz wymagań technicznych dla dokumentów elektronicznych oraz środków komunikacji elektronicznej w postępowaniu o udzielenie zamówienia publicznego lub konkursie (Dz. U. z 2020r., poz. 2452), określa niezbędne wymagania sprzętowo - aplikacyjne umożliwiające pracę na platformazakupowa.pl, tj.:

5.1 stały dostęp do sieci Internet o gwarantowanej przepustowości nie mniejszej niż 512 kb/s,

5.2 komputer klasy PC lub MAC o następującej konfiguracji: pamięć min. 2 GB Ram, procesor Intel IV 2 GHZ lub jego nowsza wersja, jeden z systemów operacyjnych - MS Windows 7, Mac Os x 10 4, Linux, lub ich nowsze wersje,

5.3 zainstalowana dowolna przeglądarka internetowa, w przypadku Internet Explorer minimalnie wersja 10 0.,

5.4 włączona obsługa JavaScript,

5.5 zainstalowany program Adobe Acrobat Reader lub inny obsługujący format plików .pdf,

5.6 Platformazakupowa.pl działa według standardu przyjętego w komunikacji sieciowej -kodowanie UTF8,

5.7 Oznaczenie czasu odbioru danych przez platformę zakupową stanowi datę oraz dokładny czas (hh:mm:ss) generowany wg czasu lokalnego serwera synchronizowanego z zegarem Głównego Urzędu Miar.

6. Wykonawca, przystępując do niniejszego postępowania o udzielenie zamówienia publicznego:

6.1 akceptuje warunki korzystania z platformazakupowa.pl określone w Regulaminie zamieszczonym na stronie internetowej pod linkiem w zakładce "Regulamin" oraz uznaje go za wiążący,

6.2 zapoznał i stosuje się do Instrukcji składania ofert/wniosków dostępnej pod linkiem.

7. Zamawiający informuje, że instrukcje korzystania z platformazakupowa.pl dotyczące w szczególności logowania, składania wniosków o wyjaśnienie treści SWZ, składania ofert oraz innych czynności podejmowanych w niniejszym postępowaniu przy użyciu platformazakupowa.pl znajdują się w zakładce "Instrukcje dla Wykonawców" na stronie internetowej pod adresem: https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje.

8. Zalecenia

Zamawiający rekomenduje wykorzystanie formatów: .pdf .doc .xls rtf ze szczególnym wskazaniem na .pdf

W celu ewentualnej kompresji danych Zamawiający rekomenduje wykorzystanie jednego z formatów: .zip .7Z

Wśród formatów powszechnych a NIE występujących w rozporządzeniu występują: .rar .gif .bmp.numbers .pages. Dokumenty złożone w takich plikach zostaną uznane za złożone nieskutecznie.

Zamawiający zwraca uwagę na ograniczenia wielkości plików podpisywanych profilem zaufanym, który wynosi max. 10MB, oraz na ograniczenie wielkości plików podpisywanych w aplikacji eDoApp służącej do składania podpisu osobistego, który wynosi max 5MB.

Ze względu na niskie ryzyko naruszenia integralności pliku oraz łatwiejszą weryfikację podpisu, zamawiający zaleca, w miarę możliwości, przekonwertowanie plików składających się na ofertę na format .pdf i opatrzenie ich podpisem kwalifikowanym PAdES, XAdES (podpis wewnętrzny).

Pliki w innych formatach niż PDF zaleca się opatrzyć zewnętrznym podpisem XAdES. Wykonawca powinien pamiętać, aby plik z podpisem przekazywać łącznie z dokumentem podpisywanym.

Zamawiający zaleca aby w przypadku podpisywania pliku przez kilka osób, stosować podpisy tego samego rodzaju. Podpisywanie różnymi rodzajami podpisów np. osobistym i kwalifikowanym może doprowadzić do problemów w weryfikacji plików.

Zamawiający zaleca, aby Wykonawca z odpowiednim wyprzedzeniem przetestował możliwość prawidłowego wykorzystania wybranej metody podpisania plików oferty.

* 1. Osobą uprawnioną do porozumiewania się z Wykonawcami jest: Joanna Dymitrowska, tel. 14 6813574
  2. W korespondencji kierowanej do Zamawiającego Wykonawcy powinni posługiwać się numerem przedmiotowego postępowania.
  3. Wykonawca może zwrócić się do zamawiającego z wnioskiem o wyjaśnienie treści SWZ.
  4. Zamawiający jest obowiązany udzielić wyjaśnień niezwłocznie, jednak nie później niż na 2 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert, pod warunkiem że wniosek o wyjaśnienie treści SWZ wpłynął do zamawiającego nie później niż na 4 dni przed upływem terminu składania odpowiednio ofert.
  5. Jeżeli zamawiający nie udzieli wyjaśnień w terminie, o którym mowa w ust. 11, przedłuża termin składania ofert o czas niezbędny do zapoznania się wszystkich zainteresowanych wykonawców z wyjaśnieniami niezbędnymi do należytego przygotowania i złożenia ofert. W przypadku gdy wniosek o wyjaśnienie treści SWZ nie wpłynął w terminie, o którym mowa w ust. 11, zamawiający nie ma obowiązku udzielania wyjaśnień SWZ oraz obowiązku przedłużenia terminu składania ofert.
  6. Przedłużenie terminu składania ofert, o których mowa w ust. 12, nie wpływa na bieg terminu składania wniosku o wyjaśnienie treści SWZ.

1. **OPIS SPOSOBU PRZYGOTOWANIA OFERT ORAZ WYMAGANIA FORMALNE DOTYCZĄCE SKŁADANYCH OŚWIADCZEŃ I DOKUMENTÓW**
2. Wykonawca może złożyć tylko jedną ofertę.
3. Treść oferty musi odpowiadać treści SWZ.
4. Ofertę składa się na Formularzu Ofertowym – zgodnie z **Załącznikiem nr 1 do SWZ**. Wraz z ofertą Wykonawca jest zobowiązany złożyć:
5. oświadczenia, o których mowa w Rozdziale IX ust. 1 SWZ;
6. zobowiązanie innego podmiotu, o którym mowa w Rozdziale X ust. 3 SWZ (jeżeli dotyczy);
7. dokumenty, z których wynika prawo do podpisania oferty; odpowiednie pełnomocnictwa (jeżeli dotyczy).
8. Oferta powinna być podpisana przez osobę upoważnioną do reprezentowania Wykonawcy, zgodnie z formą reprezentacji Wykonawcy określoną w rejestrze lub innym dokumencie, właściwym dla danej formy organizacyjnej Wykonawcy albo przez upełnomocnionego przedstawiciela Wykonawcy. W celu potwierdzenia, że osoba działająca w imieniu wykonawcy jest umocowana do jego reprezentowania, zamawiający żąda od wykonawcy odpisu lub informacji z Krajowego Rejestru Sądowego, Centralnej Ewidencji i Informacji o Działalności Gospodarczej lub innego właściwego rejestru.
9. Oferta oraz pozostałe oświadczenia i dokumenty, dla których Zamawiający określił wzory w formie formularzy zamieszczonych w załącznikach do SWZ, powinny być sporządzone zgodnie z tymi wzorami, co do treści oraz opisu kolumn i wierszy.
10. **Ofertę składa się pod rygorem nieważności w formie elektronicznej lub w postaci elektronicznej opatrzonej podpisem zaufanym lub podpisem osobistym.**
11. Oferta powinna być sporządzona w języku polskim. Każdy dokument składający się na ofertę powinien być czytelny.
12. Jeśli oferta zawiera informacje stanowiące tajemnicę przedsiębiorstwa w rozumieniu ustawy z dnia 16 kwietnia 1993 r. o zwalczaniu nieuczciwej konkurencji (Dz. U. z 2022 r. poz. 1233), Wykonawca powinien nie później niż w terminie składania ofert, zastrzec, że nie mogą one być udostępnione oraz wykazać, iż zastrzeżone informacje stanowią tajemnicę przedsiębiorstwa..
13. W celu złożenia oferty należy zarejestrować (zalogować) się na Platformie i postępować zgodnie z instrukcjami dostępnymi u dostawcy rozwiązania informatycznego pod adresem https://platformazakupowa.pl/strona/45-instrukcje
14. Przed upływem terminu składania ofert, Wykonawca może wprowadzić zmiany do złożonej oferty lub wycofać ofertę. W tym celu należy w systemie Platformy kliknąć przycisk „Wycofaj ofertę”. Zmiana oferty następuje poprzez wycofanie oferty oraz jej ponownym złożeniu.
15. Podmiotowe środki dowodowe lub inne dokumenty, w tym dokumenty potwierdzające umocowanie do reprezentowania, sporządzone w języku obcym przekazuje się wraz z tłumaczeniem na język polski.
16. Wszystkie koszty związane z uczestnictwem w postępowaniu, w szczególności z przygotowaniem i złożeniem oferty ponosi Wykonawca składający ofertę. Zamawiający nie przewiduje zwrotu kosztów udziału w postępowaniu.
17. **SPOSÓB OBLICZENIA CENY OFERTY**
18. Wykonawca podaje cenę za realizację przedmiotu zamówienia zgodnie ze wzorem Formularza Ofertowego, stanowiącego **Załącznik nr 1 do SWZ.**
19. Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszystkie koszty związane z realizacją przedmiotu zamówienia zgodnie z opisem przedmiotu zamówienia oraz istotnymi postanowieniami umowy określonymi w niniejszej SWZ.
20. Cena podana na Formularzu Ofertowym jest ceną ostateczną, niepodlegającą negocjacji i wyczerpującą wszelkie należności Wykonawcy wobec Zamawiającego związane z realizacją przedmiotu zamówienia.
21. Cena oferty powinna być wyrażona w złotych polskich (PLN) z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku.
22. Zamawiający nie przewiduje rozliczeń w walucie obcej.
23. Wyliczona cena oferty brutto będzie służyć do porównania złożonych ofert i do rozliczenia w trakcie realizacji zamówienia.
24. Jeżeli została złożona oferta, której wybór prowadziłby do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego zgodnie z ustawą z dnia 11 marca 2004 r. o podatku od towarów i usług (Dz. U. z 2024 r. poz. 361 późn. zm.), dla celów zastosowania kryterium ceny lub kosztu zamawiający dolicza do przedstawionej w tej ofercie ceny kwotę podatku od towarów i usług, którą miałby obowiązek rozliczyć.W ofercie, o której mowa w ust. 1, wykonawca ma obowiązek:

1) poinformowania zamawiającego, że wybór jego oferty będzie prowadził do powstania u zamawiającego obowiązku podatkowego;

2) wskazania nazwy (rodzaju) usługi, których świadczenie będą prowadziły do powstania obowiązku podatkowego;

3) wskazania wartości usługi objętego obowiązkiem podatkowym zamawiającego, bez kwoty podatku;

4) wskazania stawki podatku od towarów i usług, która zgodnie z wiedzą wykonawcy, będzie miała zastosowanie.

1. Wzór Formularza Ofertowego został opracowany przy założeniu, iż wybór oferty nie będzie prowadzić do powstania u Zamawiającego obowiązku podatkowego w zakresie podatku VAT. W przypadku, gdy Wykonawca zobowiązany jest złożyć oświadczenie o powstaniu u Zamawiającego obowiązku podatkowego, to winien odpowiednio zmodyfikować treść formularza.
2. **TERMIN ZWIĄZANIA OFERTĄ**
3. Wykonawca będzie związany ofertą przez okres **30 dni**, tj. do dnia 10 stycznia 2025 r. Bieg terminu związania ofertą rozpoczyna się wraz z upływem terminu składania ofert.

W przypadku gdy wybór najkorzystniejszej oferty nie nastąpi przed upływem terminu związania ofertą wskazanego w ust. 1, Zamawiający przed upływem terminu związania ofertą zwraca się jednokrotnie do wykonawców o wyrażenie zgody na przedłużenie tego terminu o wskazywany przez niego okres, nie dłuższy niż 30 dni. Przedłużenie terminu związania ofertą wymaga złożenia przez wykonawcę pisemnego oświadczenia o wyrażeniu zgody na przedłużenie terminu związania ofertą.

1. **SPOSÓB I TERMIN SKŁADANIA I OTWARCIA OFERT**
2. Ofertę należy złożyć poprzez Platformę **do dnia 12 grudnia 2024** **r. do godziny 10:00**.
3. O terminie złożenia oferty decyduje czas pełnego przeprocesowania transakcji na Platformie.
4. Otwarcie ofert nastąpi w dniu 12.12.2024 **r. o godzinie 10:05**
5. Najpóźniej przed otwarciem ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informację o kwocie, jaką zamierza się przeznaczyć na sfinansowanie zamówienia.
6. Niezwłocznie po otwarciu ofert, udostępnia się na stronie internetowej prowadzonego postępowania informacje o:

1) nazwach albo imionach i nazwiskach oraz siedzibach lub miejscach prowadzonej działalności gospodarczej albo miejscach zamieszkania wykonawców, których oferty zostały otwarte;

2) cenach lub kosztach zawartych w ofertach.

* + 1. **OPIS KRYTERIÓW OCENY OFERT, WRAZ Z PODANIEM WAG TYCH KRYTERIÓW I SPOSOBU OCENY OFERT**

1. Przy wyborze najkorzystniejszej oferty Zamawiający będzie się kierował następującymi kryteriami oceny ofert:
2. **Cena (C)** – waga kryterium 60%;
3. **Dodatkowe doświadczenie kierownika projektu** – waga kryterium 20%
4. **Dodatkowe doświadczenie specjalisty ds. rozliczeń** – waga kryterium 20%.
5. Zasady oceny ofert w poszczególnych kryteriach:
6. **Cena (C**) – waga 60%

cena najniższa brutto\*

C = ~~------------------------------------------------~~  x 100 pkt x 60%

cena oferty ocenianej brutto

**\* spośród wszystkich złożonych ofert niepodlegających odrzuceniu**

* Podstawą przyznania punktów w kryterium „cena” będzie cena ofertowa brutto podana przez Wykonawcę w Formularzu Ofertowym.
* Cena ofertowa brutto musi uwzględniać wszelkie koszty jakie Wykonawca poniesie w związku z realizacją przedmiotu zamówienia.

1. **Dodatkowe doświadczenie Kierownika projektu – waga 20%**

W ramach kryterium **„Dodatkowe doświadczenie Kierownika projektu”**oferta może otrzymać 20 punktów. **Zamawiający będzie oceniał dodatkowe doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia w roli kierownika projektu (ponad wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VII ust. 2 pkt d) lit. i. SWZ, dodatkowe doświadczenie może dotyczyć jednego Kierownika projektu wskazanego na warunek udziału w postępowaniu):**

Maksymalnie 20 pkt uzyska oferta tego Wykonawcy, który przedstawi w wykazie w Załączniku nr 1 do Formularza ofertowego doświadczenie w zarządzaniu całościowo rozliczonych projektów współfinansowanych ze środków zewnętrznych o charakterze edukacyjnym lub szkoleniowym na kwotę minimum 500 tys. zł każdy, ponad wykazane na spełnianie warunku udziału w postępowaniu. Za każdy dodatkowy projekt oferta może uzyskać 5 pkt ale nie więcej łącznie niż 20 pkt.

0 pkt uzyska oferta tego Wykonawcy, który nie przedstawi **wykazie w Załączniku nr 1 - Formularzu ofertowym dodatkowego doświadczenia.**

1. **Dodatkowe doświadczenie specjalisty ds. rozliczeń** – waga kryterium 20%.

W ramach kryterium **„Dodatkowe doświadczenie specjalisty ds. rozliczeń”**oferta może otrzymać 20 punktów. **Zamawiający będzie oceniał dodatkowe doświadczenie osoby wyznaczonej do realizacji zamówienia w roli specjalisty ds. rozliczeń (ponad wykazane na potwierdzenie spełnienia warunku udziału w postępowaniu, o których mowa w Rozdziale VII ust. 2 pkt d lit. iii. SWZ, dodatkowe doświadczenie może dotyczyć jednego specjalisty ds. rozliczeń wskazanego na warunek udziału w postępowaniu):**

Maksymalnie 20 pkt uzyska oferta tego Wykonawcy, który przedstawi w wykazie w Załączniku nr 1 do Formularza ofertowego:

- dodatkowe doświadczenie specjalisty ds. rozliczeń na analogicznym stanowisku związanym z przygotowywaniem dokumentacji rozliczeniowej projektów szkoleniowych lub edukacyjnych współfinansowanych ze środków UE ponad wykazane na spełnianie warunku udziału w postępowaniu. Za każdy dodatkowy rok doświadczenia oferta może uzyskać 2 pkt ale nie więcej łącznie niż 10 pkt.

- zrealizowanie dodatkowych rozliczeń projektów szkoleniowych lub edukacyjnych współfinansowanych ze środków zewnętrznych, na kwotę minimum 500 tys. zł każdy ponad wykazane na spełnianie warunku udziału w postępowaniu. Za każdy dodatkowy projekt współfinansowany ze środków zewnętrznych o charakterze edukacyjnym lub szkoleniowym oferta może uzyskać 5 pkt ale nie więcej łącznie niż 10 pkt.

0 pkt uzyska oferta tego Wykonawcy, który nie przedstawi w **wykazie w Załączniku nr 1 - Formularzu ofertowym dodatkowego doświadczenia i dodatkowo zrealizowanych projektów**.

1. Punktacja przyznawana ofertom w poszczególnych kryteriach oceny ofert będzie liczona z dokładnością do dwóch miejsc po przecinku, zgodnie z zasadami arytmetyki.
2. W toku badania i oceny ofert Zamawiający może żądać od Wykonawcy wyjaśnień dotyczących treści złożonej oferty, w tym zaoferowanej ceny.
3. Zamawiający udzieli zamówienia Wykonawcy, którego oferta zostanie uznana za najkorzystniejszą.
4. **PROWADZENIE PROCEDURY WRAZ Z NEGOCJACJAMI**

1. Zamawiający nie korzysta z uprawnienia, o jakim stanowi art. 288 ust. 1 p.z.p.

2. W przypadku podjęcia decyzji o prowadzeniu negocjacji w pierwszym kroku zamawiający poinformuje równocześnie wszystkich wykonawców, którzy złożyli oferty, o wykonawcach:

1) których oferty nie zostały odrzucone, oraz punktacji przyznanej ofertom w każdym kryterium oceny ofert i łącznej punktacji,

2) których oferty zostały odrzucone,

- podając uzasadnienie faktyczne i prawne.

3. Zamawiający w zaproszeniu do negocjacji wskaże miejsce, termin i sposób prowadzenia negocjacji oraz kryteria oceny ofert, w ramach których będą prowadzone negocjacje w celu ulepszenia treści ofert.

4. Prowadzone negocjacje mają poufny charakter. Żadna ze stron nie może, bez zgody drugiej strony, ujawniać informacji technicznych i handlowych związanych z negocjacjami. Zgoda jest udzielana w odniesieniu do konkretnych informacji i przed ich ujawnieniem.

5. Po zakończeniu negocjacji z wszystkimi wykonawcami, zamawiający informuje o tym fakcie uczestników negocjacji oraz zaprasza ich do składania ofert dodatkowych.

6. Zaproszenie do złożenia ofert dodatkowych będzie zawierać co najmniej:

1) nazwę oraz adres zamawiającego, numer telefonu, adres poczty elektronicznej oraz strony internetowej prowadzonego postępowania;

2) sposób i termin składania ofert dodatkowych oraz język lub języki, w jakich muszą one być sporządzone, oraz termin otwarcia tych ofert.

7. Wykonawca może złożyć ofertę dodatkową, która zawiera nowe propozycje w zakresie treści oferty podlegających ocenie w ramach kryteriów oceny ofert wskazanych przez zamawiającego w zaproszeniu do negocjacji.

8. Oferta dodatkowa nie może być mniej korzystna w żadnym z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu.

9. Oferta przestaje wiązać wykonawcę w zakresie, w jakim złoży on ofertę dodatkową zawierającą korzystniejsze propozycje w ramach każdego z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji.

10. Oferta dodatkowa, która jest mniej korzystna w którymkolwiek z kryteriów oceny ofert wskazanych w zaproszeniu do negocjacji niż oferta złożona w odpowiedzi na ogłoszenie o zamówieniu, podlega odrzuceniu.

11. Oferta dodatkowa powinna być złożona zgodnie z odpowiednimi postanowieniami punktu XIII SWZ.

1. **INFORMACJE O FORMALNOŚCIACH, JAKIE POWINNY BYĆ DOPEŁNIONE PO WYBORZE OFERTY W CELU ZAWARCIA UMOWY W SPRAWIE ZAMÓWIENIA PUBLICZNEGO**

Po wyborze najkorzystniejszej oferty, w celu zawarcia umowy wykonawca winien:

1. Przedłożyć:

- pełnomocnictwo do zawarcia umowy, jeżeli nie wynika ono z treści OFERTY lub dokumentów do niej dołączonych,

- umowę regulującą współpracę - w przypadku złożenia oferty przez wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielnie zamówienie.

1. Przekazać przy użyciu środków komunikacji elektronicznej (poczta elektroniczna) następujące informacje:

- dane niezbędne do wpisania w umowie (wynikające z treści projektowanych postanowień umowy w sprawie zamówienia publicznego, załączonych do SWZ),

- nazwy, dane kontaktowe oraz przedstawicieli podwykonawców zaangażowanych w realizację zamówienia (w przypadku gdy Wykonawca będzie wykonywał zamówienie przy pomocy podwykonawców).

1. Niedopełnienie tych formalności stanowić będzie uchylenie się przez Wykonawcę od zawarcia Umowy.
2. Zamawiający zawiera umowę w sprawie zamówienia publicznego w terminie nie krótszym niż 5 dni od dnia przesłania zawiadomienia o wyborze najkorzystniejszej oferty.
3. Zamawiający może zawrzeć umowę w sprawie zamówienia publicznego przed upływem terminu, o którym mowa w ust. 1, jeżeli w postępowaniu o udzielenie zamówienia prowadzonym w trybie podstawowym złożono tylko jedną ofertę.
4. W przypadku wyboru oferty złożonej przez Wykonawców wspólnie ubiegających się o udzielenie zamówienia Zamawiający zastrzega sobie prawo żądania przed zawarciem umowy w sprawie zamówienia publicznego umowy regulującej współpracę tych Wykonawców.
5. Wykonawca będzie zobowiązany do podpisania umowy w miejscu i terminie wskazanym przez Zamawiającego.
6. **WYMAGANIA DOTYCZĄCE ZABEZPIECZENIA NALEŻYTEGO WYKONANIA UMOWY**

Zamawiający **nie wymaga** wniesienia zabezpieczenia należytego wykonania umowy.

1. **INFORMACJE O TREŚCI ZAWIERANEJ UMOWY ORAZ MOŻLIWOŚCI JEJ ZMIANY**
   * + 1. Wybrany Wykonawca jest zobowiązany do zawarcia umowy w sprawie zamówienia publicznego na warunkach określonych we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
       2. Zakres świadczenia Wykonawcy wynikający z umowy jest tożsamy z jego zobowiązaniem zawartym w ofercie.
       3. Zamawiający przewiduje możliwość zmiany zawartej umowy w stosunku do treści wybranej oferty w zakresie uregulowanym w art. 454-455 p.z.p. oraz wskazanym we Wzorze Umowy, stanowiącym **Załącznik nr 5 do SWZ**.
       4. Zmiana umowy wymaga dla swej ważności, pod rygorem nieważności, zachowania formy pisemnej.
2. **POUCZENIE O ŚRODKACH OCHRONY PRAWNEJ PRZYSŁUGUJĄCYCH WYKONAWCY**
3. Środki ochrony prawnej określone w niniejszym dziale przysługują wykonawcy, uczestnikowi konkursu oraz innemu podmiotowi, jeżeli ma lub miał interes w uzyskaniu zamówienia lub nagrody w konkursie oraz poniósł lub może ponieść szkodę w wyniku naruszenia przez zamawiającego przepisów ustawy p.z.p.
4. Środki ochrony prawnej wobec ogłoszenia wszczynającego postępowanie o udzielenie zamówienia lub ogłoszenia o konkursie oraz dokumentów zamówienia przysługują również organizacjom wpisanym na listę, o której mowa w art. 469 pkt 15 p.z.p. oraz Rzecznikowi Małych i Średnich Przedsiębiorców.
5. Odwołanie przysługuje na:

1) niezgodną z przepisami ustawy czynność Zamawiającego, podjętą w postępowaniu o udzielenie zamówienia, w tym na projektowane postanowienie umowy;

2) zaniechanie czynności w postępowaniu o udzielenie zamówienia do której zamawiający był obowiązany na podstawie ustawy;

1. Odwołanie wnosi się do Prezesa Izby. Odwołujący przekazuje kopię odwołania zamawiającemu przed upływem terminu do wniesienia odwołania w taki sposób, aby mógł on zapoznać się z jego treścią przed upływem tego terminu.

**5.** Odwołanie wobec treści ogłoszenia lub treści SWZ wnosi się w terminie 5 dni od dnia zamieszczenia ogłoszenia w Biuletynie Zamówień Publicznych lub treści SWZ na stronie internetowej.

**6.** Odwołanie wnosi się w terminie:

1) 5 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana przy użyciu środków komunikacji elektronicznej,

2) 10 dni od dnia przekazania informacji o czynności zamawiającego stanowiącej podstawę jego wniesienia, jeżeli informacja została przekazana w sposób inny niż określony w pkt 1).

**7.** Odwołanie w przypadkach innych niż określone w pkt 5 i 6 wnosi się w terminie 5 dni od dnia, w którym powzięto lub przy zachowaniu należytej staranności można było powziąć wiadomość o okolicznościach stanowiących podstawę jego wniesienia

1. Na orzeczenie Izby oraz postanowienie Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., stronom oraz uczestnikom postępowania odwoławczego przysługuje skarga do sądu.
2. W postępowaniu toczącym się wskutek wniesienia skargi stosuje się odpowiednio przepisy ustawy z dnia 17 listopada 1964 r. - Kodeks postępowania cywilnego o apelacji, jeżeli przepisy niniejszego rozdziału nie stanowią inaczej.
3. Skargę wnosi się do Sądu Okręgowego w Warszawie - sądu zamówień publicznych, zwanego dalej "sądem zamówień publicznych".
4. Skargę wnosi się za pośrednictwem Prezesa Izby, w terminie 14 dni od dnia doręczenia orzeczenia Izby lub postanowienia Prezesa Izby, o którym mowa w art. 519 ust. 1 ustawy p.z.p., przesyłając jednocześnie jej odpis przeciwnikowi skargi. Złożenie skargi w placówce pocztowej operatora wyznaczonego w rozumieniu ustawy z dnia 23 listopada 2012 r. - Prawo pocztowe jest równoznaczne z jej wniesieniem.
5. Prezes Izby przekazuje skargę wraz z aktami postępowania odwoławczego do sądu zamówień publicznych w terminie 7 dni od dnia jej otrzymania.
6. **WYKAZ ZAŁĄCZNIKÓW DO SWZ**

Załącznik nr 1 Formularz ofertowy

Załącznik nr 2 Oświadczenie o braku podstaw do wykluczenia i o spełnianiu warunków udziału   
w postępowaniu

Załącznik nr 3 Zobowiązanie innego podmiotu do udostępnienia niezbędnych zasobów Wykonawcy

Załącznik nr 4 Oświadczenie dotyczące przynależności lub braku przynależności do tej samej grupy kapitałowej

Załącznik nr 5 Wzór umowy

Załącznik nr 6 Wykaz usług

Załącznik nr 7 Wykaz osób

**Zatwierdzam:**

……………………………….